

Credit recognition request form

This is a translation of the original German document. For all legal purposes, the German version is considered binding. For your information, the German version follows the English version. You only need to print and submit the English version.

Please note: **Credit recognition requests can only be processed if this form is used.** Once your request has been processed, approved transfer credits will be displayed in PSSO (Online Examination and Student Services). If credits cannot be recognized you will be notified by the responsible Examination Board.

Additional information incl. contact information for the Examination Boards and recognition officers (*Anerkennungsbeauftragte**) is available on our website at www.th-koeln.de/credit-recognition

Personal Information (please type or print)

Student ID number: _____

Last name: _____

First name: _____

Phone: _____

Email: _____

Street/No.: _____

Additional address line (c/o): _____ Postal code/city: _____

Program at TH Köln to which credits are to be transferred:

Program: _____

Degree: Bachelor's program Master's program

Recognition of credits

Please enter all courses for which you earned credits that are to be transferred in the tables starting on page 2. Use a separate sheet for each institution of higher education and degree program. **Staple the completed tables to this form.**

Please enclose the following documents

- A certificate issued by your institution of higher education (stamp/seal required) listing all credits earned/academic record detailing all examination attempts.
- Information on scope and learning outcomes of the courses for which you earned credits (e.g. module descriptions, workload in ECTS credits) and information on the profile and degree of the respective program (e.g. short description, study plan). Please indicate on the respective document to which credit transfer/course it refers (e.g. by noting the respective line number of the table).
- If you earned credits abroad: annex 1 "Information on recognition of credits from abroad"

⇒ Foreign language documents need to be translated into English or German.

I am aware that an incomplete recognition request may result in an extended processing period and that the Examination Board may request additional supporting documents.

I hereby confirm that the information provided by me is true and correct.

X

Place, date

Applicant's signature

Credit recognition request form

Personal Information (please type or print)

Last name: _____ First name: _____ Student ID number: _____

I apply for transfer of credits for the following passed examinations or coursework:

Institution: _____ Program: _____

➤ Please use a new page for each institution/ program. Print this page several times if necessary.

<i>To be completed by the student</i>		<i>To be completed by the student, after consultation with the Examination Board (if necessary), additional information: www.th-koeln.de/credit-recognition</i>	<i>To be completed by the Examination Board</i>		
No.	Module/exam title (Incl. ECTS credits and grade, if applicable)	Course/examination at TH Köln towards which credits are to be transferred	Recognized (yes/partially*/ with conditions*/no*)	Grade	Signature
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					
6)					

* Explanation of "substantial differences" on reverse

Credit recognition request form

Personal Information (please type or print)

Last name: _____ First name: _____ Student ID number: _____

I apply for transfer of credits for the following passed examinations or coursework:

Institution: _____ Program: _____

➤ Please use a new page for each institution/ program. Print this page several times if necessary.

<i>To be completed by the student</i>		<i>To be completed by the student, after consultation with the Examination Board (if necessary), additional information: www.th-koeln.de/credit-recognition</i>	<i>To be completed by the Examination Board</i>		
No.	Module/exam title (Incl. ECTS credits and grade, if applicable)	Course/examination at TH Köln towards which credits are to be transferred	Recognized (yes/partially*/ with conditions*/no*)	Grade	Signature
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					
6)					

* Explanation of “substantial differences” on reverse

Credit recognition request form

Annex 1:

Information on recognition of credits from abroad

It is TH Köln's duty to collect additional information on stays abroad for which credits are transferred towards a degree at TH Köln.

- ⇒ If one or more of the credits that you request to be transferred were earned abroad, please provide the following information on your stay abroad.
- ⇒ Please use a new sheet for each stay abroad. Print multiple copies if necessary.

Personal Information (please type or print)

Student ID number: _____

Last name: _____

First name: _____

Stay abroad

Type of stay abroad:

- Studies
- Internship
- Other study-related stay abroad

Mobility program:

- EU program (ERASMUS)
- Other international/national program (not funded by the EU)
- No program (self-organized stay abroad)

Duration: from _____ (dd.mm.yyyy)

to _____ (dd.mm.yyyy)

Country: _____

University/company _____

Antrag auf Anerkennung von Prüfungsleistungen im Studium

Bitte beachten Sie: **In allen Studiengängen erfolgt die Anerkennung nur mit diesem Antrag.** Nach Bearbeitung sind die anerkannten Leistungen im Prüfungs- und Studierendenservice Online (PSSO) ersichtlich. Bei nicht anerkennungsfähigen Leistungen erhalten Sie ein Schreiben des Prüfungsausschusses.

Weitere Informationen und die Kontaktdaten der Prüfungsausschüsse bzw. ihrer Anerkennungsbeauftragten finden Sie unter th-koeln.de/anerkennung.

Persönliche Angaben (bitte in Druckschrift ausfüllen)	Matrikelnummer: _____
Name: _____	Vorname: _____
Telefon: _____	E-Mail: _____
Straße / Nr.: _____	
Zusatz (c/o, bei): _____	PLZ/ Ort: _____

Studiengang an der TH Köln, für den die Anerkennung(en) erfolgen soll(en)

Studiengang: _____

Abschluss: Bachelor Master

Studienleistungen

Alle Studienleistungen, die anerkannt werden sollen, sind in den Tabellen ab Seite 2 **pro Hochschule und Studiengang** einzutragen. **Die Tabellen sind diesem Antragsformular angeheftet beizufügen.**

Dem Antrag sind folgende Unterlagen/ Nachweise beizufügen

- Eine von der Hochschule erstellte Bescheinigung (mit Stempel bzw. Siegel der Hochschule) über die erbrachten Studienleistungen/ Notenspiegel, mit allen Prüfungsversuchen.
- Informationen über **Umfang und Lernergebnisse der Lehrveranstaltungen, die geprüft wurden** (z.B. Modulbeschreibungen, Workload in ECTS-Punkten), sowie zu **Profil und Abschluss der Studiengangs**, in dem die Prüfungen abgelegt wurden (z.B. Kurzbeschreibung, Studienplan). Bitte markieren Sie auf den Unterlagen, auf welche beantragte Anerkennung die sich bezieht (z.B. Nr. in nachfolgender Tabelle).
- Nur für Leistungen, die im Ausland erbracht wurden: die Anlage 1 „Auslandsaufenthalte...“

⇒ Unterlagen in anderen als der deutschen und der englischen Sprache müssen übersetzt werden.

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass ein unvollständig eingereichter Antrag zu Verzögerungen führt, der Prüfungsausschuss zusätzliche Unterlagen nachfordern kann.

Ich versichere hiermit die Richtigkeit meiner Angaben.

X

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller*in

Antrag auf Anerkennung von Prüfungsleistungen im Studium

Persönliche Angaben (bitte in Druckschrift ausfüllen)

Name: _____ Vorname: _____ Matrikelnummer: _____

Ich beantrage die Anerkennung der nachfolgenden bereits bestandenen Leistungen:

Hochschule: _____ Studiengang: _____

⇒ Bitte verwenden Sie pro Hochschule und Studiengang eine neue Seite, ggf. mehrfach ausdrucken.

	<i>von Antragsteller*in auszufüllen</i>	<i>von A. auszufüllen, ggf. nach Beratung durch Prüfungsausschuss; s.a. th-koeln.de/anererkennung</i>	<i>Nur vom Prüfungsausschuss auszufüllen</i>		
Nr.	Bezeichnung des Moduls, der Prüfung (ggf. mit ECTS-Punkten und Note)	Prüfungsanforderung(en) an der TH Köln, auf die anerkannt werden soll	Anerkennungsvermerk (ja / teilweise* / mit Auflagen* / nein*)	Note	Kürzel
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

* Begründung der „wesentlichen Unterschiede“ auf der Rückseite

Antrag auf Anerkennung von Prüfungsleistungen im Studium

Persönliche Angaben (bitte in Druckschrift ausfüllen)

Name: _____ Vorname: _____ Matrikelnummer: _____

Ich beantrage die Anerkennung der nachfolgenden bereits bestandenen Leistungen:

Hochschule: _____ Studiengang: _____

⇒ Bitte verwenden Sie pro Hochschule und Studiengang eine neue Seite, ggf. mehrfach ausdrucken.

	<i>von Antragsteller*in auszufüllen</i>	<i>von A. auszufüllen, ggf. nach Beratung durch Prüfungsausschuss; s.a. th-koeln.de/anererkennung</i>	<i>Nur vom Prüfungsausschuss auszufüllen</i>		
Nr.	Bezeichnung des Moduls, der Prüfung (ggf. mit ECTS-Punkten und Note)	Prüfungsanforderung(en) an der TH Köln, auf die anerkannt werden soll	Anerkennungsvermerk (ja / teilweise* / mit Auflagen* / nein*)	Note	Kürzel
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

* Begründung der „wesentlichen Unterschiede“ auf der Rückseite

Antrag auf Anerkennung von Prüfungsleistungen im Studium

Anlage 1:

Angaben zu Anerkennungen von Leistungen aus Auslandsaufenthalt während des Studiums

Die TH Köln ist verpflichtet, für anerkannte Leistungen, die im Ausland erbracht wurden, nähere Informationen zu dem Auslandsaufenthalt zu erheben.

- ⇒ Sofern Sie mindestens eine der anzuerkennenden Leistungen im Rahmen eines Auslandsaufenthaltes erbracht haben, machen Sie bitte die nachfolgenden Angaben zu diesem Auslandsaufenthalt.
- ⇒ Bitte verwenden Sie bei mehreren Auslandsaufenthalten für jeden Aufenthalt eine neue Seite, ggf. mehrfach ausdrucken.

Persönliche Angaben (bitte in Druckschrift ausfüllen) Matrikelnummer: _____

Name: _____ Vorname: _____

Auslandsaufenthalt

Art des Auslandsaufenthaltes: Studium
 Praktikum
 Anderer studiengangbezogener Aufenthalt

Mobilitätsprogramm: EU-Programm (Erasmus)
 Sonstiges internationales / nationales Programm (nicht EU-gefördert)
 Kein Programm (selbst organisiert)

Dauer: von _____ (dd.mm.jjjj)
 bis _____ (dd.mm.jjjj)

Staat: _____

Hochschule / Unternehmen: _____
